



Casa Corpului
Didactic Dâmbovița

Casa Corpului Didactic Dâmbovița

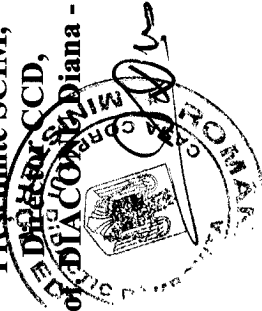
Sr. Călea Domnească NR.127, Târgoviște - 130167
Telefon/ Fax: 0245/220569; CIF: 11708445
E-mail: ccd@dambovița@yahoo.com ;
WEB: www.ccd-dambovița.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 14 / 05.11.2021

Aprob,
Președinte SCIM,
Prof. DIACONU Diana - Elena



REGISTRUL GENERAL A RISCURILOR¹ LA NIVELUL CASEI CORPULUI DIDACTIC DÂMBOVIȚA – 2021

1. Analiza riscurilor la nivelul conducerii CCD Dâmbovița
- Director, prof. DIACONU Diana - Elena

		F I E		F I E	
1.	Elaborarea și actualizarea procedurilor de lucru	Inexistența de proceduri pentru toate activitățile procedurabile	2	3	6
		Elaborarea de proceduri pentru echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile personalului didactic care a finalizat programe speciale.	2	2	4
	Neaplicarea/ Aplicarea parțială a unor proceduri existente	Monitorizarea aplicării pașilor procedurali			
		Comisia de monitorizare			

¹ Scala de expunere la risc

Registrul general al riscurilor la nivelul Casei Corpului Didactic Dâmbovița este constituit prin agregarea Registrurilor riscurilor elaborate/ revizuite în finalul anului 2017, în cadrul domeniilor funcționale compartimentelor cuprinse în structura organizatorică a instituției.

3.	Asigurarea resurselor necesare pentru derularea activității instituției	Adaptarea activității la condițiile impuse de contextul pandemic. Creșterea volumului de muncă pentru angajați	3	3	3	Comisia de monitorizare	
4.	Rezolvarea de situații apărute pe parcursul activității (luarea de decizii, preluarea de atribuții	Bugetul limitat pentru activitățile din instituție	3	3	9	Comisia de monitorizare	
5.	Inițierea și derularea de activități, altele decât cele proiectate	Asumarea parțială a răspunderii tuturor angajaților, pentru atribuțiile îndeplinite Aplicarea incorectă a prevederilor legislative Grad redus de inițiativă a unor angajați	1	1	1	Comisia de monitorizare	
						Comisia de monitorizare	

		Disfuncționalități în ceea ce privește conectarea la platforma G Suite a instituției.						O mai bună pregătire a tuturor cadrelor didactice în domeniul utilizării platformelor de învățare și a aplicațiilor în domeniu Măsuri suplimentare de asigurare a conexiunii internetului în unele localități ale județului lipsa echipamentelor pentru conectare online			Comisia de monitorizare
		Neparticiparea, pentru a parcurge programul de formare, a tuturor cadrelor didactice înscrise online. Certificarea absolvenților de la programele de formare continuă acreditate MEC. Procesarea cu întârziere a solicitărilor de atestate pentru programele de formare continuă de către DGIP - DFC. Lipsa unui soft pentru scrierea atestatelor. Eliberarea documentelor de finalizare a programelor de formare continuă.						Participarea, în vederea parcurgerii programului de formare, a tuturor cadrelor didactice înscrise online Certificarea absolvenților de la programele de formare continuă acreditate MEC Corelarea orarelor pentru programele de formare cu programul tuturor cadrelor didactice. Numărul solicitări pentru eliberarea atestatelor și imposibilitatea DGIP - DFC de a răspunde tuturor solicitărilor.			Comisia de monitorizare
3.	Derularea formării și a evaluării finale pentru programele de formare	Neprezentarea la activitatea de formare a numărului de cadre didactice înscrise inițial	2	2	4	1	2	Completarea grupei de cursanți cu alte cadre didactice			Comisia de monitorizare

	revista instituției, alte publicații, întâlniri de lucru cu diferite grupuri țintă etc.).													
6.	Popularizarea activităților de impact derulate de CCD, în domeniul dezvoltării resurselor umane	Popularizarea ocazională și pe termen scurt a activităților de impact din instituție	2	2	4					Utilizarea unor modalități variate de popularizare a activităților de impact din instituție (site-ul CCD <i>Din activitatea noastră...</i>)	1	2	2	
7.	Prezentarea activității instituției, către beneficiari și comunitate.	Percepția activității din instituție de către beneficiari și comunitate doar din perspectiva componentei - formare	3	3	9					Promovarea altor tipuri de activități desfășurate de CCD	1	2	2	

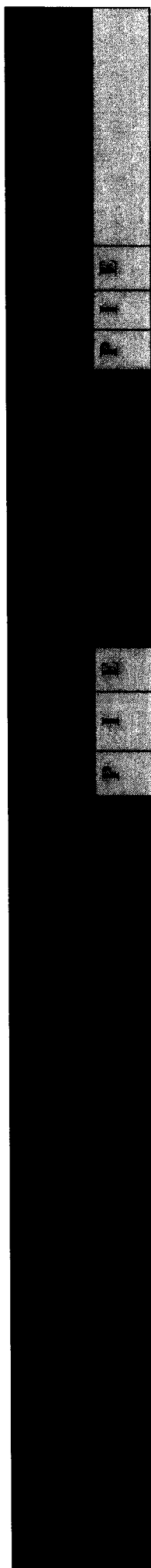
5. Structura funcțională/ Domeniul Activități științifice, metodice, culturale Prof. metodist Solomon Aurora

		P			I			E					
		3	3	9	1	2	2	1	2	2			
1.	Organizarea de activități metodice, științifice culturale, inițiate de instituție și în parteneriat cu alte instituții din sistemul educațional în scopul dezvoltării personale și profesionale	Număr limitat de propuneri pentru oferta de activități științifice, metodice, culturale, în urma evaluării						Promovarea programului de formare continuă avizat <i>Am idei – caut soluții</i>					
		Număr scăzut de propuneri de activități destinate petrecerii timpului liber	2	2	4			Incheierea de parteneriate cu instituții care ofera servicii de organizare a acestui tip de activități	1	2	2		

2.	Organizarea de activități metodice pentru: responsabilii cu formarea continuă; bibliotecari și responsabili CDI; informaticieni	Slaba participare la activitățile metodice semestriale organizate de CCD cu responsabilii cu formarea continuă Disfuncționalități în facilitarea modalităților de comunicare la distanță, prin utilizarea mediului virtual, pentru toate activitățile științifice organizate către CCD Dâmbovița sau în parteneriat cu alte instituții de învățământ preuniversitar	3	3	9	Vizite de monitorizare a activității RFC-iștilor	1	2	
3.	Derularea de activități științifice, metodice, culturale la nivel județean/ interjudețean/ național/ internațional, de către CCD Dâmbovița sau în parteneriat cu alte instituții educaționale	Grad scăzut de transferabilitate a produselor intelectuale folosite sau rezultate în aceste activități, la nivelul instituțiilor de învățământ	3	3	9	Popularizarea bunelor practice ca rezultat al activităților desfășurate Stabilirea în protocoalele de parteneriat cu instituțiile de învățământ preuniversitar a unei clauze care să prevadă o modalitate care să vizeze acest aspect	2	2	4
	Număr mic de participanți la activitățile științifice de tip simpozion/conferințe/sesiune de comunicări					Derularea acestui gen de activități la sfârșitul săptămânii Realizarea de parteneriate cu Universitatea Valahia din Târgoviște și cu ISJ Dâmbovița din Târgoviște în scopul lărgirii grupului țintă			

	impactului programelor de formare continuă					activității.			monitorizare
3.	Asigurarea consilierii metodologice a acțiunilor de formare continuă în afara Casei Corpului Didactic, în unități școlare, în zone defavorizate, organizate de alți furnizori de formare continuă acreditați, societăți profesionale, asociații, fundații, organizații neguvernamentale etc;	Aplicarea parțială a acestui indicativ.	2	3	6	Prioritizarea acestei activități.	1	2	Comisia de monitorizare
4.	Organizarea de activități metodice, științifice și culturale;	Întârzieri față de termenele planificate	3	3	9	Planificarea periodică a activității	2	2	4

**6. Structura funcțională/ Domeniul Biblioteca
Bibliotecar, Adam Manuela Elena**



1.	Încasarea sumelor aferente programelor de formare	Neplata taxei de înscriere	Dosarele cadrelor didactice înscrise la cursurile de formare să conțină și documentul ce atestă plata taxei de înscriere, în copie	1	2	2
2.	Expoziție de carte veche (circa 80 de ani)	Pierderea cărților expozitionate	Neverificarea plății taxei înainte de începerea programului de formare	2	2	4
3.	Consultanță pentru utilizatorii bibliotecii în vederea selectării de publicații utile	Nerecuperarea cărților	Asigurarea și monitorizarea exponatelor destinatele evenimentului organizat.	1	3	3
4.	Actualizarea bazei de date cu bibliotecile școlare și CDI-urile	Nerealizarea la timp a bazelor de date actualizate	Realizarea unei evidențe riguroase privind utilizatorii bibliotecii.	1	3	3
5.	Arhivarea documentelor proprii	Operarea cu dificultate în identificarea și utilizarea documentelor	Actualizarea bazei de date cu bibliotecile școlare și CDI – urile.	1	2	7
			Operarea în timp real în identificarea și utilizarea documentelor.	2	3	6

**7. Structura funcțională/ Compartimentul Secretariat
Secretar, DINCĂ Elena**

F I E

F I E

1.	Verificarea documentelor și înregistrarea cererilor de înscriere la cursuri de formare și transmiterea lor profesorilor metodiști	Înscrierea la programe de formare a cadrelor didactice care nu corespund cerințelor grupului țintă.	2	5	10	Verificarea și completarea corectă a documentației aferente cerințelor programului	1	2	2
2	Încheierea de CIM cu formatorii angajați, înregistrarea și operarea în REVISAL	Operarea cu întârziere/ defectuoasă în CIM în programul REVISAL				Depunerea în timp util a documentelor necesare întocmirii CIM de către formatori			
	Scrierea și verificarea completării condiții de prezență pentru activitatea de formare	Completarea condiții de prezență eronat, cu nerespectarea perioadei de formare	2	3	6	Verificarea pealabilă a orarelor de formare	1	2	2
	Gestionarea atestatelor pentru absolenții programelor de formare acreditate derulate	Scrierea eronată a atestatelor				Aplicarea și respectarea procedurii aferente			
	Verificarea corectitudinii și autenticității tuturor documentelor întocmite și semnate	Înscrierea eronată a unor date în documentele emise de secretariat	3	3	9	Verificarea prealabilă a documentelor elaborate	1	2	2
	Întocmirea și transmiterea lucrărilor în termenele prevăzute	Nerealizarea la timp a lucrărilor și decalarea termenului stabilit	3	4	12	Dozarea eficiență a volumului de sarcini în raport cu timpul alocat	2	2	4
	Înregistrarea documentelor în registrele existente la nivelul compartimentului conform indicativelor stabilite prin decizie	Înregistrarea eronată a documentelor, nerespectând indicativul fiecărui registru	2	3	6	Înregistrare în conformitate cu indicativul registrului	1	2	2

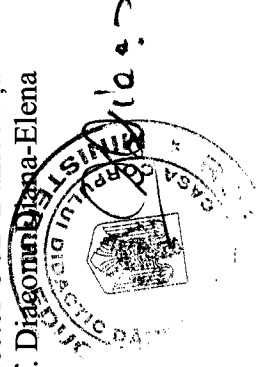
		avizate si programe acreditate						muncă/prestații activitate - formator a posibilității de plată în raport cu bugetul alocat.				
2.	Certificarea absolvenților de la programele de formare continuă acreditate MEN	Plata întârziată a facturilor pentru atestate de formare	3	4	12			Reglarea în timp optim a plăților pentru atestate de formare	1	2	2	Comisia de monitorizare

**9. Structura funcțională/ Domeniul informatică
Informatician, Ilie Virgiliu**

		P		I		E						
1.	Asigurarea funcționării platformei online	Dificultăți de ordin tehnic în ceea ce privește funcționarea platformei online	2	5	10			Monitorizarea activității privind funcționarea platformei online	1	2	2	
2.	Asigurarea funcționării laboratoarelor de informatică	Oprirea sau întârzierea activităților de formare	2	3	6			Verificarea și actualizarea periodică a echipamentelor din laboratorul de informatică	1	2	2	
3.	Monitorizarea platformei online	Nerealizarea monitorizării	2	3	6			Verificarea și monitorizarea	1	2	2	

4.	Actualizarea site-ului institutiei	Derularea defectuoasă a activităților de formare	3	3	9	3	3	1	3	3	permanență a platformei		

Director CCD Dâmbovița
Prof. Diaconu Diana-Elena



Comisia de monitorizare:

Președinte: Director - Prof. Diaconu Diana-Elena

Membri: Sirbu Daniela

Adam Manuela

Secretar: Alexe Crenguta